

താൽപര്യ പത്രം ക്ഷണിക്കുന്നു.

തളിപ്പറമ്പ് നഗരസഭ പരിധിയിലെ വീടുകൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ജൈവ മാലിന്യം വേർതിരിച്ച് ശേഖരിച്ച് ബദലിയ നഗർ വാർഡിലുള്ള നഗരസഭയുടെ വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്ലാന്റിലെത്തിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിന് മാലിന്യ സംസ്കരണ രംഗത്ത് അംഗീകാരമുള്ള എംപാനൽഡ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി താൽപര്യപത്രം ക്ഷണിക്കുന്നു. പ്ലാന്റിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിപാലനവും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനും നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ച ഉപകരണങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ അധികമായി ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ഏജൻസികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. 31/07/2026 തീയതി 3.00 PM വരെ താൽപര്യപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് നഗരസഭാ ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

ഫോൺ: 0460-2202259.

1. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏജൻസിയുടെ ചുമതലകൾ

- **മാലിന്യ ശേഖരണം:** നഗരസഭയിലെ മുഴുവൻ വാർഡുകളിലെയും വീടുകൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ജൈവമാലിന്യം ദിനേന സ്രോതസ്സിൽ വച്ച് തന്നെ വേർതിരിച്ച് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- **സംസ്കരണ പ്രക്രിയ:** ശേഖരിക്കുന്ന ജൈവമാലിന്യം വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് (Windrow Composting) രീതിയിൽ നഗരസഭയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരവും, നിലവിലുള്ള ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ ചട്ടങ്ങൾ/നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചും സംസ്കരിക്കണം.
- **മാനദണ്ഡങ്ങൾ:** കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ് (PCB), ശുചിത്വമിഷൻ എന്നിവ അതാത് കാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും പൂർണ്ണമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- **പ്ലാന്റ് പരിപാലനം:** കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം, കൃത്യമായ ഇടവേളകളിലുള്ള മറിച്ചിടൽ (Turning), പാകപ്പെടുത്തൽ (Curing), ഊർപ്പം നിലനിർത്തൽ, സംഭരണം എന്നിവ ശാസ്ത്രീയമായി നിർവ്വഹിക്കണം.
- **പ്ലാന്റിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന Manure, Reject ഇവ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പ്ലാന്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും, ശാസ്ത്രീയമായി സംസ്കരിക്കേണ്ടതോ/കൈയൊഴിയേണ്ടതോ ആണ്.**

- യന്ത്രതകരാറുകളോ മറ്റ് സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങളോ പ്ലാൻറിൻറെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കുന്ന പക്ഷം ബദൽ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ട ചുമതല ഏജൻസിക്കാണ്.

- ശുചിത്വവും മുൻകരുതലും പ്ലാൻറും പരിസരവും എപ്പോഴും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ദുർഗന്ധം, ഈച്ചശബ്ദം, മറ്റ് മലിനീകരണ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാനുള്ള ബയോ-കൽച്ചർ പ്രയോഗം ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുൻകരുതലുകൾ ഏജൻസി സ്വീകരിക്കണം.

- നിയമപരമായ അനുമതികൾ: പ്ലാൻറ്റ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ട എല്ലാവിധ ലൈസൻസുകളും അനുമതികളും (Consents/Clearances) ഏജൻസി സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

- രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ: പ്ലാൻറിൽ എത്തുന്ന മാലിന്യത്തിന്റെ അളവ്, സംസ്കരണ കണക്കുകൾ, വിപണനം, വരവ്-ചെലവുകൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും നഗരസഭ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ഗതാഗതവും വാഹന നിബന്ധനകളും

- മാലിന്യ നീക്കം: ശേഖരിക്കുന്ന മാലിന്യം നഗരസഭയുടെ വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്ലാന്റിലേക്ക് സുരക്ഷിതമായി എത്തിക്കേണ്ടത് ഏജൻസിയുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

- വാഹനങ്ങളുടെ ക്രമീകരണം: മാലിന്യ നീക്കത്തിനായി നഗരസഭ വിട്ടുനൽകുന്ന വാഹനം നഗരസഭ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രതിമാസ വാടക നൽകി ഏജൻസിക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുകൂടാതെ ആവശ്യമായി വരുന്ന മറ്റ് വാഹനങ്ങൾ ഏജൻസി സ്വന്തം ചെലവിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ: മാലിന്യ ഗതാഗതത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ വാഹനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും മൂടിയവയും (Covered Vehicles) ചോർച്ചയില്ലാത്തവയും, ലീച്ചേറ്റ് സംവിധാനമുള്ളവയും ആയിരിക്കണം. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്ന രീതിയിൽ മാലിന്യം ഒഴുക്കാനോ തെറിപ്പിക്കാനോ പാടില്ല.

- ജി.പി.എസ് (GPS) സംവിധാനം: മാലിന്യ നീക്കത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ വാഹനങ്ങളിലും നിർബന്ധമായും ജി.പി.എസ് (GPS) ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ഇതിന്റെ ട്രാക്കിംഗ് വിവരങ്ങൾ നഗരസഭയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ചെലവുകളും റിപ്പയറിംഗും

താഴെ പറയുന്ന എല്ലാവിധ പ്രവർത്തന-പരിപാലന ചെലവുകളും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഏജൻസി തന്നെ പൂർണ്ണമായി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി നഗരസഭയിൽ നിന്നും യാതൊരുവിധ പ്രത്യേക ഫണ്ടോ പ്രവർത്തനച്ചെലവോ (Operational Cost) നൽകുന്നതല്ല.

തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം: മാലിന്യ ശേഖരണം, ഗതാഗതം, പ്ലാന്റ് പ്രവർത്തനം എന്നിവയ്ക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ശമ്പളം, പി.എഫ്, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങിയ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും.

- വാഹന ഇന്ധനവും വാടകയും: നഗരസഭയുടെ വാഹനത്തിന്റെ വാടക, മറ്റ് വാഹനങ്ങളുടെ വാടക, എല്ലാ വാഹനങ്ങളുടെയും ഇന്ധനച്ചെലവ്.

- വാഹന-മെഷിനറി പരിപാലനം (Maintenance): മാലിന്യനീക്കത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന നഗരസഭാ വാഹനത്തിന്റെയോ മറ്റ് വാഹനങ്ങളുടെയോ ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ്, ടയർ മാറ്റൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ. പ്ലാന്റിലെ മെഷിനറികൾ, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ദൈനംദിന മെയിന്റനൻസ്, റിപ്പയറിംഗ് ചെലവുകൾ.

- പ്ലാന്റ്/കെട്ടിട നികുതികളും പരിപാലനവും: പ്ലാന്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെയോ പരിസരത്തിന്റെയോ ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, അനുബന്ധ നികുതികൾ/ഫീസുകൾ.

- ഉപകരണങ്ങളും സുരക്ഷയും: മാലിന്യ ശേഖരണത്തിന് ആവശ്യമായ ബക്കറ്റുകൾ, ബിന്നുകൾ, തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഗ്ലൗസ്, മാസ്ക്, ഗംബൂട്ട്, യൂണിഫോം തുടങ്ങിയ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ (PPE Kits).

- മറ്റ് അനുബന്ധ ചെലവുകൾ: സംസ്കരണത്തിന് ആവശ്യമായ ബയോ-കൽച്ചർ, മരുന്ന് തളിക്കൽ, പ്ലാന്റിലെ ലൈറ്റ്, വെള്ളം തുടങ്ങിയ മറ്റ് ദൈനംദിന ചെലവുകൾ.

4. യൂസർ ഫീസും വരുമാനവും

- യൂസർ ഫീസ് ഈടാക്കൽ: വീടുകൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഹോട്ടലുകൾ, മറ്റ് ഉപഭോക്താക്കൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും നഗരസഭ കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക നിരക്കിൽ മാത്രമേ യൂസർ ഫീസ് ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

- വരുമാന വിനിയോഗം: ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന യൂസർ ഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനവും, സംസ്കരണത്തിലൂടെ ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവവളം (Organic Compost) വിൽപന നടത്തുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വരുമാനവും ഏജൻസിക്ക് സ്വന്തം പ്രവർത്തനച്ചെലവുകൾക്കായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- രസീത് വിതരണം: യൂസർ ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിന് ഹരിതമിത്രം അപ്ലിക്കേഷൻ/ നഗരസഭ അംഗീകരിക്കുന്ന മറ്റ് അപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഏർപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ ഡിജിറ്റൽ രസീതി നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും കണക്കുകൾ നഗരസഭ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. യോഗ്യത മാനദണ്ഡങ്ങൾ

- സ്വന്തമായി/കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യത്തിന് തൊഴിലാളികളെയും, അനുയോജ്യമായ വാഹനങ്ങളെയും, ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളെയും വിന്യസിക്കാനുള്ള സാമ്പത്തിക-ഭൗതിക ശേഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ/കമ്പനി രജിസ്ട്രേഷൻ/ആവശ്യമായ മറ്റ് നിയമപരമായ ലൈസൻസുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ കരിമ്പട്ടികയിൽ (Blacklisted) ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കാൻ യോഗ്യരല്ല.
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വരമാലിന്യ ശേഖരണം, ഗതാഗതം, വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്/ശുചിത്വ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ പ്രവൃത്തിപരിചയമുള്ള ഏജൻസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

6. സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

താല്പര്യപത്രത്തോടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്:

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ബൈലാ
2. പാൻ കാർഡ് (PAN Card)
3. ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (GSTIN - ബാധകമാണെങ്കിൽ)
4. മാലിന്യ നീക്കത്തിനായി ലഭ്യമാക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (ആർ.സി ബുക്ക് പകർപ്പ് / ഉടമ്പടി കത്ത്)

7. കരാർ കാലാവധി

- ഈ കരാർ പ്രാരംഭ ഘട്ടത്തിൽ മൂന്ന് വർഷത്തെ കാലാവധിയിലേക്കായിരിക്കും.
- ഏജൻസിയുടെ പ്രവർത്തന മികവ്, നിയമങ്ങൾ പാലിക്കൽ, ജനങ്ങളുടെ സംതൃപ്തി എന്നിവ വിലയിരുത്തി നഗരസഭ കൗൺസിലിന്റെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി കക്ഷികൾ പരസ്പരം സമ്മതിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ കരാർ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലേക്ക് പുതുക്കാവുന്നതാണ്.

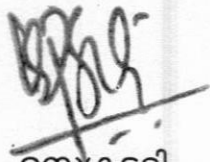
8. നഗരസഭയുടെ അധികാരങ്ങൾ

- പ്ലാന്റിന്റെ പ്രവർത്തനം, മാലിന്യ ശേഖരണം, രേഖകൾ എന്നിവ ഏതു സമയത്തും നേരിട്ട് പരിശോധിക്കാൻ നഗരസഭയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ ഭരണസമിതിയ്ക്കോ പൂർണ്ണ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- പരിശോധനാ വേളയിൽ നിബന്ധനകളുടെ ലംഘനമോ, ശുചിത്വക്കുറവോ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ഏജൻസിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകാനും, വീഴ്ചകൾ പരിഹരിക്കാത്ത പക്ഷം പിഴ ചുമത്താനും കരാർ റദ്ദ് ചെയ്ത് പ്ലാൻ്റ് തിരിച്ചെടുക്കാനും നഗരസഭ കൗൺസിലിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരുവിധ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും ഏജൻസിക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

- ഗുരുതരമായ നിയമലംഘനങ്ങളോ അനാസ്ഥയോ ഉണ്ടായാൽ മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ച നോട്ടീസ് കാലാവധിക്ക് ശേഷം കരാർ റദ്ദാക്കാനും ഏജൻസിയുടെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് കണ്ടുകെട്ടാനുമുള്ള അധികാരം നഗരസഭ കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

- യാതൊരു കാരണവും ബോധിപ്പിക്കാതെ ഏതൊരു അപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനും താല്പര്യപത്ര നടപടികൾ റദ്ദാക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം നഗരസഭ കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും,




സെക്രട്ടറി
തളിപ്പറമ്പ് നഗരസഭ